



หลักสูตร กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารงานบุคคลในยุค 4.0

จัดอบรมวันที่ 17 พฤษภาคม 2561 ณ โรงแรมแกรนด์สุโขมวิท ถ.สุโขมวิทซอย 6

หลักสูตร 1 วัน

ในการดำเนินธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจขนาดเล็ก หรือขนาดใหญ่ สิ่งหนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก คือเรื่องของพนักงาน หรือแรงงาน ซึ่งบริษัทมีหน้าที่ต้องดูแลพนักงานเหล่านี้ตามสิทธิที่ควรจะได้รับตลอดการทำงาน โดยเป็นไปตามข้อบังคับทางกฎหมาย ซึ่งกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องนี้ก็คือเรื่องกฎหมายแรงงาน

กฎหมายแรงงาน คือ กฎหมายที่บัญญัติถึงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรของนายจ้าง และองค์กรของลูกจ้าง รวมทั้งมาตรการที่กำหนดให้นายจ้าง ลูกจ้างและองค์กรดังกล่าวปฏิบัติต่อกัน เพื่อให้การจ้างงาน และความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างเป็นไปโดยเหมาะสม

เนื้อหาหลักสูตร เวลา 09:00-16:00 น.

- สาระสำคัญของกฎหมายแรงงานที่นายจ้าง ลูกจ้าง ต้องรู้เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติ
 - กำหนดโดยข้อตกลงสัญญาจ้าง, ข้อตกลงสภาพการจ้างในการทำสัญญา
- หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารตามกฎหมายแรงงาน
 - การมอบหมายงานในหน้าที่ คำสั่งโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ คำสั่งย้ายสถานที่ทำงาน
- เทคนิคการใช้ข้อบังคับในการทำงาน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างจะต้องปฏิบัติอย่างไร ตามกฎหมายที่แก้ไขใหม่?
 - กรณีนายจ้างแก้ไขสภาพการจ้างฝ่ายเดียวทำได้หรือไม่
 - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างต้องปฏิบัติอย่างไร?
- นายจ้างหรือผู้บริหารจะกำหนดวัน เวลาทำงานเวลาทำงานปกติ เวลาพัก วันหยุดประจำปี สัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาอย่างไร
 - การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการทำงานในแต่ละวัน และต่อสัปดาห์
 - นายจ้างต้องจัดเวลาพักให้กับลูกจ้างหลังจากทำงานติดต่อกัน กี่ชั่วโมง
 - กรณีลูกจ้างทำงานล่วงเวลา จะต้องจัดเวลาพักอย่างไร?
 - การสลับวันทำงาน หากลูกจ้างยินยอมนายจ้างสามารถทำได้หรือไม่?
 - การจัดวันหยุดประจำปีจะต้องหยุดอย่างไร? จำนวนเท่าไร?
 - หลักเกณฑ์การกำหนดวันหยุดตามประเพณี
 - จำนวนสิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามกฎหมาย
 - กรณีเลิกจ้าง การจ่ายค่าจ้างตามวันหยุดพักผ่อนประจำปีจะต้องคำนวณอย่างไร?
 - วันลาที่มีประเภท? อะไรบ้าง? และมีสิทธิอย่างไร?
- กฎหมายคุ้มครองแรงงาน ปี2560 มีอะไรบ้างที่ปรับเปลี่ยน
- ค่าจ้าง จะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์อะไรบ้าง
 - องค์ประกอบสำคัญของคำว่า “ค่าจ้าง”
 - หลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด (รวมทั้งกรณีเป็นลูกจ้างรายวันและรายเดือน)
 - หลักเกณฑ์การจ่ายอัตราค่าล่วงเวลาค่าทำงานในวันหยุด
 - การสลับวันทำงาน หากลูกจ้างยินยอม นายจ้างสามารถทำได้หรือไม่?
- การดำเนินการลงโทษทางวินัย จะต้องพิจารณาและมีขั้นตอน อย่างไร?
 - กรณีลูกจ้างกระทำผิดร้ายแรงและกระทำผิดไม่ร้ายแรง แตกต่างกันอย่างไร? และมีประเด็นใดในการพิจารณา
 - ขั้นตอนในการลงโทษทางวินัยที่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - การออกหนังสือเตือน จะต้องดำเนินการอย่างไร?
 - หลักเกณฑ์การเลิกจ้าง นายจ้างจะต้องดำเนินการอย่างไร?
- กรณีลูกจ้างเกษียณอายุ
 - หลักเกณฑ์ใหม่ กรณีเกษียณอายุจะต้องปฏิบัติอย่างไร?
 - หลักเกณฑ์การเกษียณอายุจะต้องเขียนในระเบียบข้อบังคับการทำงานหรือไม่
 - กรณีมีการจ้างงานหลังเกษียณอายุจะต้องจ่ายค่าชดเชย ก่อนหรือหลังจากการเริ่มงานใหม่
 - กรณีลูกจ้าง “เสียชีวิต” หลังจากการจ้างงานต่อจากการเกษียณอายุ นายจ้างจะต้องทำอย่างไร?

อาจารย์ ดร. ขยุดพงศ์ นิลอ่อน

ผู้พิพากษามทบฝ่ายนายจ้างศาลแรงงานภาค 2

สอบถามและสำรองที่



Perfect Training & Service Co.,Ltd.

บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารงานบุคคลในยุค 4.0

ราคาปกติท่านละ 4,000 บาท + VAT 7% รวมเป็น 3,280 บาท

สมัครก่อนวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เหลือเพียง! ท่านละ 3,500 บาท (ไม่รวม Vat.)

- ราคานี้รวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อบริษัท /หน่วยงาน.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

4. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

5. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ เบอร์ต่อ..... โทรสาร

หมายเหตุ



Perfect Training & Service Co.,Ltd.

บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามต้น เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-0445895 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

- เช็คขีดคร่อมส่งจ่าย บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย สาขา บางบอน เลขที่บัญชี 022-3-91431-4

การแจ้งยกเลิก : ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ คืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและแสดงใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง